

## ANEXO N° 4

### FICHA TÉCNICA

#### 1. Objeto

**EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA A PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, ESCANER, FOTOCOPIADO Y CONEXOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OUTSOURCING.**

#### 2. Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
73151905	Servicios de producción industrial y manufactura	Servicio de apoyo a la fabricación	Servicio a la industria de la impresión	Servicios de Impresión Industrial digital
80161801	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	Servicios de alquiler o leasing de Fotocopiadoras
82121701	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado	Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo

#### 3. Especificaciones técnicas del servicio: el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- Los servicios y equipos deberán ser prestados e instalados en la sede principal de la Agencia Nacional de Infraestructura, ubicada en la Calle 24 A No. 59-42 Torre 3 y Torre 4 de los Pisos 2, 6, 7 y 8 de la Ciudad de Bogotá.
- El horario de atención requerido ordinariamente es de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes y en forma extraordinaria por necesidades de la agencia previa solicitud del supervisor del contrato.
- El servicio deberá comprender la disposición permanente de dos (2) operarios quienes deberán ser personas idóneas y capacitadas para prestar el servicio, bachilleres, certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, debidamente uniformados, con experiencia no inferior a tres (3) años en la operación y mantenimiento básico de este tipo de máquinas y con excelentes relaciones interpersonales y actitud de servicio, los cuales tendrán a cargo la

operación de las cuatro (4) máquinas ubicadas en los centros de copiado y de atender el soporte técnico (papel – tóner etc.) de los demás equipos ubicados en cada uno de los pisos. La verificación de los anteriores aspectos será realizada por el supervisor del contrato contra la suscripción del acta de inicio del contrato.

- El servicio deberá incluir un mínimo de catorce (14) equipos multifuncionales conforme el anexo técnico y ubicados así:

Piso	Ubicación	Cantidad
Piso 2	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	1
Piso 2	Centro de Copiado	2
Piso 2	Oficina de Control Interno	1
Piso 2	Oficina Órganos de Control	1
Piso 6	Oficina de Comunicaciones	1
Piso 6	Vicepresidencia Jurídica	1
Piso 7	Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno	1
Piso 7	Vicepresidencia de Estructuración	1
Piso 7	Presidencia	1
Piso 8	Vicepresidencia de Gestión Contractual	1
Piso 8	Vicepresidencia Ejecutiva	1
Piso 8	Centro de Copiado	2
<b>TOTAL DE EQUIPOS</b>		<b>14</b>

- Además de los servicios de fotocopiado, impresión, digitalización y conexos, se debe prestar los servicios de heliografías, fotoplanos, fotocopia en acetato.
- Los equipos deben contar con la tecnología mínimo **modelo 2013** de fabricación, para lo cual se deberá anexar certificación expedida por el fabricante o distribuidor autorizado en Colombia.
- Presentar certificación de un distribuidor autorizado en Colombia en el que conste dicha calidad, mediante el cual se garantice que esté autorizado para la comercialización y servicio técnico de equipos multifuncionales de fotocopiado.
- Realizar estadísticas de consumo.
- Utilizar papel ecológico.
- Dar cumplimiento a las políticas adoptadas por la Agencia para lograr la reducción de papel, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 460 de 2012 *“Por la cual se reglamentan los lineamientos básicos para dar cumplimiento a la Directiva Presidencia 004 de 2012 y se adoptan unas iniciáticas para propender por la reducción del consumo de papel en la Agencia Nacional de Infraestructura”*.
- Los servicios de fotocopiado, impresión, digitalización y conexos también comprenden los servicios de heliografías, fotoplanos, fotocopia en acetato y fotocopiado en color y anillados.
- El personal de operación y/o mantenimiento de las maquinas deben ser certificados en la operación de los equipos utilizados para la ejecución del contrato.
- Al ser esta una solución integral, los equipos deben incluir el software de control y auditoría que permita el monitoreo local sobre los equipos, la posibilidad de acceder desde cualquier equipo conectado en red y la posibilidad de definir perfiles de usuarios.
- Los equipos deben ser configurados en la red LAN multiusuario en el servidor de impresión en Windows 2012 datacenter, y que se pueda instalar en Windows 8 profesional del usuario final.

- La demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del presente contrato y la oferta presentada.

**3.1. EQUIPO DE TRABAJO:** El contratista para la ejecución del contrato, resultado del presente proceso de selección requiere contar con el siguiente equipo de trabajo:

**3.1.1. COORDINADOR TÉCNICO DE PROYECTO:** Una (1) persona que cumpla con el siguiente perfil, y presente la siguiente documentación:

- Presentar Hoja de vida
- Tener título profesional o técnico en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica o carreras afines en relación con el objeto del contrato otorgado por las instituciones educativas conforme lo determinen las normas legales vigentes. Anexar fotocopia del Diploma y/o acta de grado.
- Presentar certificaciones de mínimo dos (2) años de experiencia como coordinador de proyectos de acuerdo con el objeto igual o similar al del presente proceso de outsourcing de impresión, fotocopiado, equipos, mantenimiento de equipos y conexos.
- Certificado de capacitación expedido por el fabricante en la marca de equipos multifuncionales ofertadas por el proponente.

**3.1.2. Operarios:** Dos (2) personas que deberán ser idóneas y capacitadas para prestar el servicio, debidamente uniformadas y que cumplan con el siguiente perfil, y presenten la siguiente documentación:

- Presentar Hoja de vida
- Bachiller título otorgado por las instituciones educativas conforme lo determinen las normas legales vigentes. Anexar fotocopia del Diploma o acta de grado.
- Presentar certificaciones de mínimo tres (3) años de experiencia en la operación y mantenimiento básico de este tipo de máquinas y con excelentes relaciones interpersonales y actitud de servicio certificada por el oferente.
- Certificado de capacitación expedido por el fabricante o por el distribuidor autorizado en la marca de equipos multifuncionales ofertadas por el proponente.

**Nota 1:** La dedicación del personal operario destinado para la ejecución del contrato es permanente y exclusiva para el proyecto, en horario ordinariamente de 8:00 a.m. a 5:00 p.m, de lunes a viernes y en forma extraordinaria por necesidades de la agencia previa solicitud del supervisor del contrato.

**Nota 2:** La dedicación del coordinador del proyecto será del 50%, en todo caso, por razones del servicio y requerimientos técnicos y operativos, por parte de los operarios y el supervisor del contrato, cualquier novedad que se pueda presentar durante la ejecución deberá ser atendida de forma inmediata.

**Nota 3:** El personal destinado para la ejecución del contrato no podrá ser objeto de cambio durante su ejecución, salvo expresa solicitud que hará el supervisor del mismo o por solicitud del contratista por una razón justificada y con previa autorización del contratante, el cual se reserva el derecho a solicitarlo en caso de no existir entera satisfacción acerca de la idoneidad del mismo, debiendo éste asignar uno nuevo de iguales o mejores características en relación a las solicitadas inicialmente, en un término máximo de un (1) día calendario, contados a partir de la notificación de la solicitud.

<b>REQUERIMIENTOS TECNICOS</b>	
<b>EQUIPOS</b>	
Numero de equipos multifuncionales	Catorce (14)
Impresoras Multifuncionales	Doce (12) Negro – Monocolor- Monocromática
Impresoras Multifuncionales	Dos (2) Color
Funciones	Copiado, Escaneo (Color y Blanco y Negro ), Escaneo en Red, Fax (envió - recibo)
Modelo Equipos	Mínimo 2013 - Equipos nuevos sin uso, no re manufacturados
Procesador	500 Mhz mínimo
Memoria	Mínimo 1GB RAM
Soporte a sistemas operativos Compatible con Windows, Mac y Linux	Plataforma en Microsoft Windows en todas sus Versiones a partir de la versión XP hasta Windows 7 en 32 y 64 bits, vista /2008 / 7; Mac XOS 10.2.4/10.3/10.4/10.5, De igual manera para servidores en sus versiones 2000, 2003, 2008 de 32 y 64 bits o superiores.  Otros sistemas operativos
Red o conectividad	Ethernet 10/100/1000 Base T
Disco Duro	Mínimo 60 Gb o superior
Puertos	USB 2.0 LAN inalámbrica 802,11 b/g Certificado Especificación de alta velocidad ("Hi-Speed")
Fuentes de papel	Dos (2) bandejas de 500 hojas o superior, Una (1) bandeja de 1000 hojas o superior o dos (2) bandejas de 500 o superior para cualquiera de los dos casos; papel carta Alimentador bypass con apilador de 100 hojas o superior
Capacidad de Apilamiento	Principal de 100 hojas o superior
Densidad de papel	17-110 lb
Tamaños de Papel Soportados mínimo	Casete y bypass desde 5.5. x 8.5 pulgadas a 11 x 17 pulgadas
Tipos de papel	Transparencias, papel bond, papel reciclado, sobres, Cartulina, Etiquetas
Rendimiento de Suministros	Cartucho de tóner de alto rendimiento de 20.000 páginas o superior. Impresión
<b>IMPRESIÓN</b>	
Velocidad de Impresión	Mínimo 55 ppm o superior
Tiempo de salida primera impresión	3.5 Segundos o menos
Lenguajes de Impresión	PCL PostScript 3 , XPS
Impresión en red y protocolos soportados	TCP/IP, IPX/SPX ,TCP/IP IPv6, TCP, UDP LPR/LPD, IP Directo (Puerto 9100), HTTP, FTP, TFTP, Ether Talk, Apple Talk PAP, LPR/LPD IPP con autenticación, puerto 9100 SMB Netware

Otros Salida a dos caras	impresión dúplex Incorporado Automático
Funciones de Productividad	Ajuste automático, Selección automática de bandeja, Elaboración de trabajos, Clasificación, Informes sobre duración de consumibles, Custom-size pages, Ajustes de controlador guardados, Mensajes electrónicos de alerta, Ajustar a la página, Selección de bandeja de salida, Indicador de duración de los suministros, Marcas de agua
<b>COPIADO</b>	
Velocidad de Copiado	Mínimo 55 ppm o superior
Tiempo de salida primera Copia	3,5 segundos o menos
Rango de ampliación/reducción	25% a 200%
<b>ESCANEO</b>	
Resolución de digitalización	150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi
Velocidad de Escaneó	77 ppm mínimo a color / 80 epm en blanco y negro
Alimentador automático de documentos	Alimentador automático de documentos Digitalización dúplex de una sola pasada, ADF
Formatos de archivo de digitalización	Formatos de archivo de digitalización BMP, JPG, TIFF, TIFF (comprimido), TIFF de varias páginas, PNG, PDF (normal, normal con imágenes, búsqueda de sólo imágenes, MRC), software para la conversión de documentos PDF/A, RTF, TXT, UNICODE, HTM, DOC, WPD, XML, XLS, OPF, XPS
Funciones de escaneo	Funciones de escaneo Escaneo a: carpeta, e-mail, FTP, WSD, TWAIN Destinos de escaneado: correo electrónico con LDAP, SMB y FTP red, unidad flash USB, escritorio, aplicación y OCR
<b>FAX</b>	
Funciones	Transmisión, recepción, e-fax
Velocidad de transmisión	33.6 kbps
Soporta	Todos los sistemas operativos Microsoft Windows
Soporta	Sistema operativo Linux
Puertos	Estándar
Puertos Locales	Opcionales mínimo
Puertos de Red	Opcionales mínimo
Métodos	Impresión en Red
Soporte de protocolos de red	Opcionales mínimo
Seguridad	En redes total
<b>OTROS</b>	
Capacitación	Mínimo 5 personas

Suministros	Papel carta y oficio, tóner, repuestos equipos
Licenciamiento	Todo el software utilizado en los equipos debe ser legal.
Instalación	Instalación de la plataforma en servidor de la Agencia Nacional de Infraestructura
Administración y Soporte	Computador personal para el encargado de la administración y mantenimiento
Mantenimiento	Preventivo y correctivo
Personal	Dos (2)
Software	Para configuración, monitoreo del sistema y reportes en línea.
Catálogos y Manuales	Disponibles
Reposición de Equipos	Mínimo 12 Horas
<b>SEGURIDAD</b>	
Cifrado de datos	256 Bit AES Habilitador de meta escaneado